ПРИНЯТО
на Управляющем Совете
ГБОУ ООШ с. Тяглое Озеро

«28» «марта» 2014г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ ООШ с. Тяглое Озеро
_____ Федюнина Н.В.
«13» марта 2014 г

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области основная общеобразовательная школа с. Тяглое Озеро муниципального района Пестравский Самарской области

Правила приёма в учреждение

I. Правила приёма, перевода и отчисления воспитанников

1. Общие положения

1.1. Правила регулируют порядок комплектования воспитанниками государственного бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы с. Тяглое Озеро муниципального района Пестравский Самарской области (далее – Учреждение), реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования и находящегося в ведении министерства образования и науки Самарской области.

1.2. Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Положением о министерстве образования и науки Самарской области, утвержденным постановлением Правительства Самарской области от 20.06.2008 № 238.

1.3. Задачи данных Правил:

обеспечение и защита прав граждан Российской Федерации на получение дошкольного образования;

определение прав, обязанностей физических и юридических лиц при осуществлении приема, перевода, сохранения места, отчисления воспитанников из Учреждения.

1.4. Комплектование Учреждения воспитанниками основывается на принципах открытости, демократичности, гласности.

1.5. Учреждение в рамках своей компетенции самостоятельно формирует контингент воспитанников в пределах, установленных действующим санитарным законодательством.

1.6. Порядок комплектования Учреждения воспитанниками закрепляется в Уставе Учреждения.

2. Постановка детей на очередь в Учреждение

2.1. Постановка на очередь детей осуществляется в Учреждении с момента обращения родителей (законных представителей) в Учреждение.

2.2. Родители (законные представители) для постановки ребенка на очередь в Учреждение предъявляют директору Учреждения следующие документы:

документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей);

копию свидетельства о рождении ребенка;

заключение психолого-медико-педагогической комиссии или медицинского заключения (для детей с ограниченными возможностями здоровья, детей с туберкулёзной интоксикацией, часто болеющих детей, детей-инвалидов) с указанием направленности группы, которую может посещать ребёнок;

копию документа, подтверждающего право родителей (законных представителей) на внеочередной и первоочередной приём ребёнка в Учреждение (при его наличии).

2.3. Постановка на очередь детей осуществляется на основании заполненного родителями (законными представителями) бланка заявления (приложение 1 к настоящим Правилам).

2.4. Заявление о постановке ребенка на очередь в Учреждение регистрируется руководителем Учреждения в Журнале регистрации заявлений по утверждённой форме.

2.5. Руководитель Учреждения выдает заявителю выписку с информацией об очередности в Учреждении по утверждённой форме .

2.6. Постановка на очередь детей, не имеющих регистрации на территории Самарской области, осуществляется на общих основаниях при наличии справки о регистрации ребенка по месту жительства на территории Российской Федерации.

2.7. Лицо, признанное беженцем и вынужденным переселенцем, а также прибывшие с ним члены семьи имеют право на определение детей в Учреждение наравне с гражданами Российской Федерации.

2.8. По желанию родителей может осуществляться перевод очередности из одного учреждения в другое в связи с переменой места жительства на основании заявления родителей (законных представителей) с сохранением очередности по дате подачи первоначального заявления о постановке на очередь по утверждённой форме.

2.9. Руководитель Учреждения предоставляет информацию о состоянии очерёдности в Учреждении, переводе очередности из одного учреждения в другое, наличии вакантных мест, зачисленных и переведенных в Учреждение воспитанниках в Юго-Западное управление министерства образования и науки Самарской области ежеквартально для формирования единой базы данных детей, претендующих на зачисление в учреждение, а также размещает на информационном стенде и сайте Учреждения.

3. Прием воспитанников в Учреждение

3.1. Руководитель Учреждения осуществляет комплектование Учреждения воспитанниками, руководствуясь Положением о порядке комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений Самарской области, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования и находящихся в ведении министерства образования и науки Самарской области, настоящими Правилами и Уставом Учреждения, на основе установленной очереди с учетом внеочередного и первоочередного права на зачисление детей в Учреждение.

3.2. Комплектование Учреждения воспитанниками на новый учебный год проводится в период с 20 мая по 20 июня текущего года.

3.2.1. Комплектование Учреждения воспитанниками осуществляется комиссией, создаваемой Учреждением.

3.2.2. Комиссия действует на основании Положения о Комиссии по комплектованию воспитанниками государственного образовательного учреждения Самарской области, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования и находящегося в

ведении министерства образования и науки Самарской области (далее – Положение о Комиссии по комплектованию)

3.2.3. Решение Комиссии оформляется протоколом по утверждённой форме.

3.2.4. По итогам проведенного комплектования руководителем Учреждения 20 июня текущего года издается приказ об утверждении решения Комиссии по комплектованию.

3.2.5. Руководитель Учреждения до 1 июля текущего года информирует родителей (законных представителей) о предоставлении ребенку места в Учреждении.

3.2.6. В случае отказа родителей (законных представителей) от места для ребенка в Учреждении в текущем году или отсутствия подтверждений родителями (законными представителями) желания занять место ребенком в текущем году, место, предоставляемое ребёнку в результате наступившей очереди, предоставляется следующему по очереди и не даёт права отказавшемуся от поступления в Учреждение в текущем году на внеочередное или первоочередное зачисление в Учреждение. Данный ребёнок остаётся в очереди до следующего периода комплектования или зачисляется в Учреждение в результате высвобождения мест по разным причинам. Соответствующая запись ставится в графе «10» Журнала регистрации заявлений на постановку в очередь в государственное образовательное учреждение, реализующее основную программу дошкольного образования.

3.3. Во время комплектования Учреждения воспитанниками с 20 мая по 20 июня текущего года перевод очередности из одного учреждения в другое не осуществляется.

3.4. Дополнительное комплектование Учреждения воспитанниками проводится в течение календарного года по мере высвобождения мест.

3.5. Прием родителей (законных представителей) по вопросу комплектования Учреждения воспитанниками осуществляется руководителем Учреждения еженедельно по понедельникам с 14.00 до 17.00.

3.6. Прием детей в Учреждение осуществляется на основании следующих документов:

заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей);

медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка;

заключения психолого-медико-педагогической комиссии или медицинского заключения (при зачислении в группы компенсирующего вида).

Зачисление детей в группы компенсирующей направленности производится только с согласия родителей (законных представителей).

3.7. Зачисление воспитанников в Учреждение оформляется приказом по Учреждению на основании решения Комиссии по комплектованию.

3.8. При приеме ребенка в Учреждение руководитель Учреждения обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.9. Зачисление ребёнка в Учреждение по итогам комплектования осуществляется не позднее 1 сентября текущего года.

При зачислении ребенка между Учреждением и родителями (законными представителями) заключается договор, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также размер оплаты, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям).

Если родители (законные представители) в срок до 1 сентября текущего года не явились в Учреждение для заключения указанного договора, то ребёнок остаётся в очереди по прежней дате заявления о постановке ребёнка на очередь в Учреждение.

3.10. Право внеочередного и первоочередного приема в Учреждение имеют дети из семей, имеющих такое право в соответствии с действующим законодательством.

3.10.1. Право на предоставление мест в Учреждение не позднее месячного срока с момента обращения в Учреждение имеют дети граждан, уволенных с военной службы.

3.10.2. Право на предоставление мест в Учреждении в течение трех месяцев со дня обращения имеют дети сотрудников органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ.

3.11. Право внеочередного приема в Учреждение имеют:

дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие чернобыльской катастрофы: граждане, получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, инвалиды вследствие чернобыльской катастрофы;

дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;

дети прокуроров, следователей Следственного комитета Российской Федерации;

дети судей;

дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей;

дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и

лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, а также сотрудникам и военнослужащим Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации:

а) проходящим службу (военную службу) в воинских частях, учреждениях и подразделениях Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, а также в органах внутренних дел Российской Федерации, учреждениях, органах и подразделениях уголовно-исполнительной системы, Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, дислоцированных на постоянной основе на территории Республики Дагестан, Республики Ингушетия и Чеченской Республики;

б) командированным в воинские части и органы, указанные в подпункте «а» настоящего пункта;

в) направленным в Республику Дагестан, Республику Ингушетия и Чеченскую Республику в составе воинских частей, воинских формирований, подразделений, групп и органов (в том числе для выполнения задач по обустройству воинских частей и органов, дислоцированных на территориях указанных республик);

г) участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на административной границе с Чеченской Республикой в составе воинских частей, воинских формирований, подразделений, групп и органов по перечням, определяемым соответствующими федеральными органами исполнительной власти;

д) проходящим службу (военную службу) в воинских частях и органах, дислоцированных на постоянной основе на территории Кабардино-Балкарской Республики, Карачаево-Черкесской Республики и Республики Северная Осетия

- Алания;

е) командированным в воинские части и органы, указанные в подпункте «д» настоящего пункта;

ж) направленным в Кабардино-Балкарскую Республику, Карачаево-Черкесскую Республику и Республику Северная Осетия - Алания в составе воинских частей, воинских формирований, подразделений, групп и органов (в том числе для выполнения задач по обустройству воинских частей и органов, дислоцированных на территориях указанных республик);

дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации.

Право внеочередного приема в Учреждение предоставляется в течение года по мере поступления от родителей (законных представителей) документов, подтверждающих соответствующее право.

3.12. Право первоочередного приема в Учреждение имеют:

дети-инвалиды;

дети, один из родителей которых является инвалидом;

дети из многодетных семей;

дети военнослужащих по месту жительства их семей;

дети сотрудника полиции; дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции; дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; дети, находящиеся

(находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1 - 5 части 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»;

дети сотрудников органов внутренних дел, дети сотрудников органов внутренних дел, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; дети сотрудников органов внутренних дел, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы; дети граждан Российской Федерации, уволенных со службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы; дети граждан Российской Федерации, умерших в течение одного года после увольнения со службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы; дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудников органов внутренних дел, граждан Российской Федерации;

дети сотрудников, военнослужащих и работников федеральной противопожарной службы, дети сотрудников, военнослужащих и работников федеральной противопожарной службы, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; дети сотрудников органов внутренних дел, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы дети граждан Российской Федерации (сотрудники и военнослужащие), уволенных с федеральной противопожарной службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы, дети граждан Российской Федерации (сотрудники и военнослужащие), умерших в течение одного года после увольнения со службы вследствие увечья

или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы, дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудников и военнослужащих федеральной противопожарной службы, граждан Российской Федерации, указанных в пунктах 1-5 части 6 ст.46 ФЗ «О полиции» (применительно к сотрудникам и военнослужащим федеральной противопожарной службы).

Первоочередной прием в Учреждение ведётся в период комплектования Учреждения воспитанниками или при наличии вакантных мест в Учреждении.

3.13. Для подтверждения права на внеочередной и первоочередной прием детей в Учреждение родители (законные представители) предоставляют соответствующие документы.

3.14. Прием воспитанников в Учреждение на условиях внесения родителями (законными представителями) благотворительного взноса в денежной или иной форме запрещается.

4. Перевод воспитанников из одного учреждения в другое

4.1. Перевод воспитанников из одного учреждения в другое в связи с переездом семьи на новое место жительства может быть осуществлен руководителями учреждений путем обмена воспитанниками соответствующего возраста или при наличии вакантных мест в учреждении.

4.2. Перевод воспитанников осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) по утверждённой форме, подписанного руководителями обоих учреждений (в 2-х экземплярах), свидетельства о рождении ребенка и оформляется приказами учреждений.

4.3. При отсутствии вакантных мест дети, чьи родители (законные представители) подали заявление о переводе ребенка из одного учреждения в другое, включаются в выбранном учреждении в резерв на зачисление в учреждение и подлежат зачислению после удовлетворения потребностей детей,

обладающих правом на внеочередной и первоочередной прием в учреждение.

5. Сохранение места в Учреждении за воспитанником

5.1. Место за воспитанником, посещающим Учреждение, сохраняется на время:

болезни;

пребывания в условиях карантина;

прохождения санаторно-курортного лечения;

отпуска родителей (законных представителей);

пребывания в другом учреждении на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии или медицинского заключения в группе оздоровительной и компенсирующей направленности;

иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей (законных представителей).

6. Отчисление воспитанников из Учреждения

6.1. Отчисление воспитанников из Учреждения производится:

по желанию родителей (законных представителей) на основании заявления, в том числе в связи с переводом в другое учреждение в порядке, предусмотренном пунктом 4 настоящего Положения;

в связи с достижением воспитанником Учреждения возраста, необходимого для обучения в общеобразовательном учреждении, реализующем программы начального общего образования;

в связи с заключением психолого-медико-педагогической комиссии или медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении или являющегося опасным для его собственного здоровья и (или) здоровья окружающих детей при условии его дальнейшего пребывания в Учреждении.

6.2. Отчисление воспитанника из Учреждения оформляется приказом по Учреждению.

7. Ответственность за комплектование Учреждения воспитанниками

7.1. Ответственность за выполнение мероприятий, предусмотренных настоящим Положением, возлагается на руководителей Учреждения.

7.2. Контроль за комплектованием Учреждения воспитанниками осуществляется Юго-Западным управлением министерства образования и науки Самарской области.

II. Правила приёма обучающихся

1. Общее положение

Приём граждан в государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области основную общеобразовательную школу с. Тяглое Озеро муниципального района Пестравский Самарской области (далее – Учреждение) осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования.

Настоящие правила разработаны в соответствии с ч. 3, 4 ст. 30. Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Гражданским кодексом РФ (п.2. ст. 20), Семейным кодексом РФ (п.3. ст. 65), ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», с Порядком приёма граждан в общеобразовательные учреждения. Правила приёма в образовательные учреждения определяются учреждением самостоятельно и закрепляются в уставе учреждения.

При установлении правил приёма и организации приёма граждан в Учреждение необходимо учитывать следующее:

1. Правила приёма граждан в Учреждение для обучения по основным общеобразовательным программам начального общего и основного общего образования должны обеспечивать приём в Учреждение граждан, которые проживают на территории муниципального района Пестравский в с. Тяглое Озеро и деревне Садовка, закреплённой за Учреждением (далее – закрепленная территория), и имеют право на получение общего образования (далее – закреплённые лица).

   Для закреплённых лиц, не достигших четырнадцати лет, или находящихся под опекой, местом жительства признаётся место жительства их законных представителей – родителей, усыновителей или опекунов (пункт 2 статьи 20 Гражданского кодекса Российской Федерации). При раздельном проживании родителей место жительства закреплённых лиц устанавливается соглашением родителей, при отсутствии соглашения спор между родителями разрешается судом (пункт 3 статьи 65 Семейного кодекса Российской

Федерации). Регистрация по месту жительства закреплённых лиц, не достигших четырнадцати лет и проживающих вместе с родителями (усыновителями, опекунами), осуществляется с выдачей свидетельства о регистрации по месту жительства (пункт 28 Правил регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации).

Юго-Западное управление министерства образования и науки Самарской области (далее – территориальное управление), в ведении которого находится Учреждение, по согласованию с соответствующими органами местного самоуправления муниципального района Пестравский, издаёт распорядительный акт о закреплённой территории и информирует об этом население посредством размещения распорядительного акта на специальных информационных стендах в местах, предназначенных для приёма документов, на Интернет – ресурсах территориального управления и Учреждения, в средствах массовой информации (в том числе электронных).

Принцип закрепленной территории должен гарантировать приём всех закрепленных лиц и соблюдение норм санитарного законодательства.

Территориальное управление совместно с Учреждением и органом местного самоуправления муниципального района Пестравский проводят учёт детей школьного возраста, подлежащих обучению. Ежегодно к началу учебного года Учреждением осуществляется сбор данных о детях в возрасте от 6 до 18 лет, проживающих на закреплённой территории:

обучающихся в данном Учреждении;

достигших к началу учебного года возраста 6-7 лет и подлежащих приёму в первый класс в наступающем и следующем за ним учебных годах;

не имеющих основного общего образования и не обучающихся;

не получающих образование по состоянию здоровья.

На основании полученных данных на уровне Учреждения формируется банк данных о детях, подлежащих приёму в Учреждение, детях, не обучающихся в Учреждении. Указанные данные используются для

уточнения закреплённой территории и планов приёма в Учреждение.

2. В первый класс принимаются, достигшие на 1 сентября возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет (пункт 10.1 санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.2.2821 – 10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»).

Приём детей в первый класс в более раннем возрасте осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) с разрешения учредителя Учреждения. При наличии такого заявления согласование с территориальным управлением приёма ребёнка в первый класс Учреждение осуществляет самостоятельно.

Все закреплённые лица, достигшие школьного возраста, зачисляются в первый класс независимо от уровня их подготовки. Приём закрепленных лиц в Учреждение осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

Заключение психолого-медико-педагогической комиссии (консультации) о готовности ребёнка к обучению носит рекомендательный характер для определения педагогическим коллективом форм и методов обучения ребёнка, программ обучения, соответствующих уровню развития, подготовленности, способностям и состоянию здоровья ребёнка, планирования учебной работы с каждым учащимся, не может использоваться как инструмент для отбора и служить основанием для отказа в приёме в Учреждение. Заключение психолого-медико-педагогической комиссии обязательно при приёме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в специальные (коррекционные) классы Учреждения.

Общее образование, которое предоставляется в Учреждении (включающее в себя две ступени, соответствующие уровням образовательных программ: начальное общее и основное общее образование) является обязательным. Требование обязательности общего

образования применительно к конкретному обучающемуся Учреждения сохраняет силу до достижения им возраста пятнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

Приём в Учреждение иностранных граждан и лиц без гражданства, проживающих на закреплённой территории, осуществляется в порядке, установленном для граждан Российской Федерации.

3. Приём несовершеннолетних граждан в Учреждение осуществляется по личному заявлению уполномоченного представителя несовершеннолетнего, к числу которых относятся:

законный представитель несовершеннолетнего (один из родителей, опекунов, попечителей);

лицо, действующее от имени законного представителя несовершеннолетнего на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3.1 В Учреждение предоставляется следующие документы:

- заявление о приёме в Учреждение в письменной форме (прилагается);
- документ, удостоверяющий личность поступающего в Учреждение и уполномоченного представителя несовершеннолетнего (оригинал и копию):

- паспорт гражданина Российской Федерации – для граждан Российской Федерации;

- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме № 2-П- для граждан Российской Федерации;

- паспорт иностранного гражданина (национальный паспорт или национальный заграничный паспорт) или иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удовлетворяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации, - для иностранных граждан;

- дипломатический паспорт иностранного гражданина – для иностранных

граждан;

- документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удовлетворяющего личность лица без гражданства – для лиц без гражданства;
- удостоверение беженца;
- вид на жительство;
- свидетельство о рождении (для детей, не достигших 14 – летнего возраста);

- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства на закреплённой территории (для детей, не достигших 14 – летнего возраста) (оригинал и копию);
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка (по усмотрению законного представителя).

3.2. Дополнительно заявителем предоставляются следующие документы:

- заключение психолого-медико-педагогической комиссии – при приёме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей – инвалидов в специальные (коррекционные) классы;
- личное дело учащегося – при приёме учащихся в порядке перевода из другого образовательного учреждения;
- разрешение учредителя Учреждения – при приёме в первый класс детей, не достигших на 1 сентября возраста шести лет шести месяцев.

3.3. Требование предоставления других документов в качестве основания для приёма граждан в Учреждение не допускаются.

Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка. Оригинал формы № 026\у - 2000 «Медицинская карта ребёнка для образовательных учреждение дошкольного, начального и среднего профессионального образования, детских домов и школ-интернатов» может быть представлен фельдшеру фельдшерского пункта с. Тяглое Озеро и администрации Учреждения после издания приказа о зачислении ребёнка в

Учреждение.

3.4. Представленные документы регистрируются в журнале регистрации заявлений. После регистрации заявителям выдается расписка (уведомление), содержащая информацию о регистрационном номере заявления, а также о перечне представленных документов.

3.5. Перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для зачисления в Учреждение:

отсутствие полного пакета надлежаще оформленных документов, необходимого для решения вопроса о зачислении в Учреждение;

несоответствие сведений из документа, удовлетворяющего личность поступающего и уполномоченного представителя несовершеннолетнего, сведениям в представленном пакете документов;

отсутствие свободных мест в учреждении.

4. Приём заявлений о зачислении в первый класс в Учреждение осуществляется:

для закреплённых лиц – в период с 10 марта по 31 июля текущего года;

для лиц, не зарегистрированных на закреплённой территории (при наличии свободных мест в Учреждении) – в период с 1 августа по 5 сентября текущего года.

Зачисление в учреждение оформляется приказом директора в течение 7 рабочих дней после приёма документов. Приказы размещаются на информационном стенде в день их издания.

5. Перечень оснований для отказа в приёме в Учреждение:

наличие у заявителя медицинских или возрастных противопоказаний к освоению основных общеобразовательных программ соответствующих уровня и направленности;

отсутствие свободных мест в Учреждении.

Об отказе в приёме в Учреждение по причине отсутствия свободных мест Учреждение уведомляет заявителя и Юго-Западное управление министерства образования и науки Самарской области. Территориальное управление обеспечивает приём таких граждан в другие образовательные учреждения.

6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом Учреждения фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью заявителя. Подписью заявителя фиксируется также согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном действующим законодательством.

7. На каждого ребёнка, зачисленного в учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все данные при приёме и иные документы.

Приложение: на 4 л.

Приложение № 1

ЗАЯВЛЕНИЕ

о постановке в очередь для поступления ребенка в государственное образовательное учреждение, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее – ГОУ)

Дата заполнения:_____

_____

(наименование учреждения)

Льготная категория <*>:_____

Планируемая дата поступления в ГОУ:_____

Заявитель (указываются данные о регистрации по месту жительства)

Фамилия: _____ Район: _____

Имя: _____ Улица: _____

Отчество: _____ Дом: Корпус: Квартира(комната) _____

Серия паспорта: _____ Почтовый индекс: _____

Номер паспорта: _____ Домашний телефон: _____

Кем выдан: _____ Мобильный телефон: _____

Ребенок (указывается адрес фактического проживания)

Фамилия: _____ Место государственной регистрации: _____

Имя: _____ Город/село: _____

Отчество: _____ Район: _____

Дата рождения: _____ Улица: _____

Серия свидетельства о рождении: _____ Дом: корпус: квартира(комната): _____

Номер свидетельства о рождении: _____ Почтовый индекс: _____

Приложение:_____

_____

(документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное зачисление ребёнка в ГОУ)

Подпись заявителя:
Подписью заверяю, что представленная мной информация, верна

_____

(подпись) (Ф.И.О.) (Дата)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю своё согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка:

1. Фамилия, имя, отчество ребёнка.
2. Дата рождения ребёнка.
3. Данные свидетельства о рождении (серия, номер, место регистрации).
4. Место проживания ребёнка, стоящего в очереди (город/село, район, улица, дом, квартира).
5. Наличие льготы.
6. Фамилия, имя, отчество заявителя, паспортные данные.
7. Место проживания заявителя, телефон.

Целью обработки персональных данных является упорядочение деятельности государственных образовательных учреждений Самарской области, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

Перечень действий с представляемыми персональными данными:

1. Сбор.
2. Анализ.
3. Систематизация.
4. Накопление.
5. Хранение.
6. Уточнение (обновление, изменение).
7. Использование для фиксации очерёдности.
8. Уничтожение за истечением срока необходимого использования.

Срок действия согласия : период нахождения ребёнка в очереди для поступления в ГОУ.

Настоящее согласие может быть отозвано в любое время в письменной форме.

Подпись заявителя:

_____

(подпись) (Ф.И.О.) (Дата)

Руководитель ГОУ:

Подписью заверяю, что принято данное заявление

_____

(подпись) (Ф.И.О.) (Дата)

*- указывается льготная категория и основание (наличие соответствующего документа)

Приложение 2

Регистрационный номер _____

Директору _____
_____
(наименование образовательного учреждения)
_____
(фамилия и инициалы директора)
Фамилия, имя, отчество _____
_____
родителя (законного представителя)
проживающему по адресу: _____
_____
_
Контактный телефон (домашний, мобильный) _____
Паспорт серия _____ № _____
Выдан (кем и когда) _____
_____
_

Прошу принять моего ребёнка (сына, дочь) _____
(фамилия, имя, отчество)
_____ в _____ класс Вашего образовательного учреждения.
Дата рождения ребёнка _____. Гражданство _____.
Место проживания ребёнка (фактическое): _____,
место регистрации ребёнка (если не совпадает с адресом проживания)_____.
Окончил(а) _____ классов _____,
изучал(а) _____ язык (при приёме в первый класс не заполняется).

О принятом решении прошу уведомить меня _____
_____.
(указывается адрес и способ уведомления: по почте, при личном обращении, по электронной почте)
К заявлению прилагаю следующие документы (перечислить):

1) Копия свидетельства о рождении (паспорт) ребёнка _____;
2) Копия свидетельства о регистрации по месту жительства _____;
3) _____;
4) _____;
5) _____.

_____ «____» _____ 20 __ года
(подпись)
Ознакомлен(а) с документами, регламентирующими приём в учреждение и организацию образовательного процесса (Уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, иными документами: _____
_____).

_____ «____» _____ 20 __ года
(подпись)